**件名：歳暮贈答先リストご提出のお願い（昨年度リストの確認・修正）**

**各位**

**お疲れ様です。総務部の〇〇です。**

**本年度の歳暮準備に伴い、昨年度の贈答先リストのご確認・ご提出をお願いいたします。**

**以下のリンクより、昨年度の贈答先一覧をご確認いただき、内容の【修正・追加・削除】がある場合は、該当箇所を編集のうえ、リストをご提出ください。**

**【昨年度の贈答先リスト】**

**URL**

**※社内ネットワーク上のみ閲覧可能です。**

**■記載内容**

**・会社名、部署名、役職、氏名**

**・住所、電話番号、郵便番号**

**・贈答品の種類や金額の希望（※あれば）**

**・削除する場合は「削除」と明記**

**・追加の場合は空白行に入力してください**

**■提出期限**

**令和〇年〇月〇日（〇）**

**■提出先**

**メールアドレス（総務部 〇〇）**

**お忙しいところ恐縮ですが、社外へのご挨拶の一環として、例年どおりご協力のほどよろしくお願いいたします。**

**ご不明点等ございましたら、お気軽にご連絡ください。**

**どうぞよろしくお願いいたします。**

**--------**

**署名**

**--------**